

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию детей «Звездочка» № 99**

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
Протокол «4» от 30.12 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ  
д/с «Звездочка» № 99  
Ю.Н. Таскина  
Приказ № 7 от 30.12 2019 г.



**Регламент работы Управляющего совета**

1. Общие сведения.
  - 1.1. Регламент разработан в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 272-ФЗ, Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.12.2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе обновления образовательных программ», Положением об Управляющем совете.
  - 1.2. Управляющий совет – это коллегиальный орган управления, имеющий полномочия, определенные уставом Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.
  - 1.3. Принципы деятельности Управляющего совета.
    - законности, гласности; коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов;
    - ответственности и подотчетности перед Управляющим советом создаваемых им рабочих органов и комиссий;
    - всестороннего учета общественного мнения участников образовательного процесса и общественности.
  - 1.4. Полномочия Управляющего совета.

Управляющий совет осуществляет свои полномочия в соответствии с Конституцией РФ, законодательством Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления, уставом и иными локальными актами образовательного учреждения.
  - 1.5. Организация работы Управляющего совета.

Вопросы организации работы Управляющего совета определяются Уставом образовательного учреждения, Положением об Управляющем совете, настоящим регламентом, другими решениями Управляющего совета.
  - 1.6. Осуществление полномочий Управляющего совета.

Управляющий совет решает вопросы, отнесенные к его компетенции, на заседаниях Управляющего совета.
2. Заседания Управляющего совета.
  - 2.1. Созыв первого заседания Управляющего совета нового состава.

Первое заседание вновь сформированного состава Управляющего совета созывается руководителем образовательного учреждения не позднее чем в десятидневный срок со дня выборов первоначального состава Управляющего совета.

- 1.1. Очередное заседание Управляющего совета созывается председателем совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решение о дате заседания должно быть принято не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения. Продолжительность заседания определяется Управляющим советом.
- 1.2. Председатель Управляющего совета в день принятия решения о созыве заседания направляет письменное уведомление об этом членам Управляющего совета. В случае невозможности прибытия на заседание членб Управляющего совета сообщает об этом председателю. Членам Управляющего совета предоставляются проекты решений не позднее чем за 5 дней до их рассмотрения на заседании.
- 1.3. Внеочередное заседание Управляющего совета созывается председателем по его инициативе, по инициативе председателя Учредителя ии по желанию не менее 1/3 от установленного числа членов Управляющего совета в срок до т15 дней с момента поступления данного требования.
- 1.4. Требование, содержащее указание на повестку дня, с обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания Управляющего совета, должно быть представлено председателю Управляющего совета в письменном виде одновременно с проектами вносимых на рассмотрение проектов решений.
- 1.5. Решение о созыве внеочередного заседания должно быть принято председателем «Управляющего совета» не позднее, чем за пятидневный срок с момента поступления данного требования. Сообщение о созыве внеочередного заседания Управляющего совета, о времени и месте проведения, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, доводится до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за 3 дня.
- 1.6. На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.
- 1.7. Заседание Управляющего совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами участвующих в данном заседании членов Управляющего совета. Правомочность заседания для его открытия подтверждается поднятием руки, в ходе заседания количеством членов, принявших участие в голосовании. Кворум для принятия решения определяется «Положением об Управляющем совете». Любое число членов Управляющего совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания.
- 1.8. Заседания носят, как правило, открытый характер. Список приглашенных лиц для обсуждения по определенному вопросу подготавливается заранее, не позднее 10 рабочих дней. Приглашенные лица извещаются об этом председателем Управляющего Совета, в письменной форме не позднее чем за 5 дней до заседания, с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного лица прибыть на заседание лично данное лицо извещает об этом председателя комиссии и вправе направить для участия в работе заседания своего представителя. Лица, приглашенные для участия в работе заседания своего представителя. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса, проходят на заседание по приглашению председательствующего и покидают аудиторию по окончании рассмотрения вопроса.
- 1.9. Управляющий совет вправе провести закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Управляющего совета по предложению председателя или по желанию не мене

1/3 от установленного числа членов Управляющего совета.

- 1.10. Заседания Управляющего совета проводятся во второй половине дня. Время заседаний может быть продлено протокольным решением Управляющего совета, как правило, не более чем на 30 мин. В конце каждого заседания может отводиться до 15 мин для объявлений.
  - 1.11. В течение дня Управляющий совет проводит одно заседание. При необходимости продлить заседание на срок свыше одного дня каждое последующее заседание должно проводиться в день, следующий за днем предыдущего заседания. В исключительных случаях по решению Управляющего совета в заседаниях Управляющего совета может быть объявлен перерыв, который не должен превышать один рабочий день.
  - 1.12. Рекомендуются следующая продолжительность выступлений:
    - с докладом и содокладом до 15 мин; -в прениях до 5 мин;
    - в пункте повестки дня «Разное» до 3 мин;
    - по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам до 1 мин.Общий лимит времени:
    - на вопросы к докладчику и содокладчику -10 мин;
    - прения-30 мин; -рассмотрение поправок-30 мин;
    - дебаты по порядку ведения-5 мин; -выступления по мотивам голосования-10 мин.
  - 1.13. По просьбе выступающего время выступления может быть увеличено (протокольным решением либо без голосования при отсутствии возражающих членов).
  - 1.14. В начале каждого заседания предложенная повестка дня обсуждается и утверждается Управляющим советом простым большинством голосов от установленного числа членов Управляющего совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Управляющего совета при соблюдении инициаторами проектов решений требований настоящего регламента. В исключительных случаях по решению Управляющего совета в повестку дня включаются вопросы, вносимые непосредственно на заседании.
  - 1.15. После утверждения Управляющим советом повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производятся протокольным решением Управляющего совета. Вопросы, не рассмотренные на данном заседании, переносятся на следующее заседание Управляющего совета.
  - 1.16. На заседании Управляющего совета председательствующий может формировать юридическое обеспечение заседания в составе привлеченного юриста (юристов). Юрист или юридическая группа дает разъяснения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в ходе заседания, со ссылкой на конкретные правовые акты. Кроме того, юридическая группа перед проведением голосования по проекту решения в целом дает заключение на предмет отсутствия внутренних противоречий и противоречий с действующим законодательством в связи с внесением в проект решения поправок. В случае если такое заключение не может быть сделано в ходе заседания, проект решения направляется для дополнительной проверки и выносится на голосование в целом на следующее заседание.
2. На заседаниях Управляющего совета может вестись аудио и видеозапись, производимая уполномоченными на то членами Управляющего совета. Во время проведения закрытого заседания запрещается ведение аудио и видеозаписи в зале заседаний (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченными на

то членами Управляющего совета. Хранение протокольной аудио или видеозаписи осуществляется в месте хранения документов Управляющего совета.

3. Документация Управляющего совета.
  - 3.1. Секретарь Управляющего совета организует ведение протокола заседания с момента его открытия и до окончания, исключая перерывы. В протоколе заседания указываются: - дата, место проведения и порядковый номер заседания; - число членов «Управляющего совета» и количество членов, присутствующих на заседании; - вопрос повестки дня и фамилия докладчика (содокладчика); - краткая запись выступления участника заседания; - список лиц, выступавших на заседании; - результаты голосования.
  - 3.2. Протокол заседания оформляется в пятидневный срок. Протокол подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.
  - 3.3. Подлинники протоколов сдаются на хранение в установленном порядке. Копии протоколов заседаний могут быть выданы членам Управляющего совета по их требованию.
4. Председательствующий на заседании Управляющего совета.

Председатель избирается из числа избранных и кооптированных членов «Управляющего совета» тайным или открытым голосованием простым большинством голосов.

  - 4.1. Председательствующим на заседании «Управляющего совета» является председатель Управляющего совета или его заместитель, а в случае их отсутствия - член Управляющего совета избранным большинством голосов от числа присутствующих на заседании.
  - 4.2. Председательствующий должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов Управляющего совета и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.
  - 4.3. Председательствующий передает полномочие по ведению заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).
  - 4.4. Председатель Управляющего совета (его заместитель) должен передать право ведения заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности соответственно его заместителю (председателю).
  - 4.5. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.
  - 4.6. Председательствующий на заседании Управляющего совета имеет право:
    - лишить выступающего слова, если он нарушает регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
    - обращаться за справками к членам Управляющего совета и должностным лицам, приглашенным на заседание;
    - приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы заседания;
    - призвать члена Управляющего совета к порядку, временно лишить его слова в соответствии с настоящим регламентом ;
    - прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения условий ведения заседания.
  - 4.7. Председательствующий на заседании Управляющего совета обязан:
    - соблюдать регламент и придерживаться повестки дня;
    - обеспечивать соблюдение прав членов Управляющего совета на заседании; - обеспечивать порядок в зале заседаний;
    - осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
    - ставить на голосовании все поступившие предложения;
    - сообщать результаты голосования;

- предоставлять слово членам Управляющего совета вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
  - проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
  - принимать во внимание сообщения и разъяснения секретаря и председателя постоянной (временной) комиссии инициатора рассмотрения вопроса.
5. Уважительными причинами отсутствия члена на заседании Управляющего совета являются: документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск и иные причины, отнесенные к уважительным протокольным решением Управляющего совета
  6. Член Управляющего совета имеет право выступить по одному и тому же вопросу не свыше двух раз на одном заседании, а более на основании протокольного решения Управляющего совета
  7. На заседаниях Управляющего совета слово для выступления предоставляется председательствующим в порядке поступления письменных или устных заявлений. Во время заседания Управляющего совета никто из участников не может высказаться, не получив согласия председательствующего на заседании.
  8. В случае нарушения порядка на заседании Управляющего совета председательствующий обязан принять меры к пресечению таких нарушений. В случае невозможности пресечения нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв и покидает свое место. При этом заседание считается прерванным на 10 мин. Если по возобновлении заседания шум или беспорядок продолжается, то председательствующий вправе объявить заседание закрытым.
  9. Принятие локальных нормативных и иных актов Управляющего совета.  
Решения о принятии локальных нормативных актов и иные решения, требующие (согласно «Положению об Управляющем совете») квалифицированного большинства голосов, принимаются только квалифицированным большинством голосов от установленного числа его членов.
    - 9.1. Решения, заявления, обращения и декларации Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от установленного числа его членов.
    - 9.2. Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании.
    - 9.3. Решения Управляющего совета пописывает председатель и секретарь Управляющего совета. Решения Управляющего совета вступают в силу в день их принятия Управляющим советом, если иное не указано в самом решении. Решениями Управляющего совета утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы образовательного учреждения, утверждение которых отнесено Уставом Учреждения» к компетенции Управляющего совета.  
Протокольные решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании по вопросам:
      - о процедуре голосования;
      - об избрании председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Управляющего совета и его заместителя;
      - о продлении времени заседания и времени для выступления: - о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим регламентом;
      - о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании; - иным вопросам протокольного характера.
  10. Вносимый в «Управляющий совет» проект решения в обязательном порядке должен:

- указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;
  - учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений.
- 10.1. Проекты решений Управляющего совета представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных, материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово - экономическое обоснование.
  - 10.2. Проекты решений могут вноситься постоянными (временными) комиссиями Управляющего совета в качестве срочных по важнейшим вопросам деятельности в случаях, не терпящих отлагательства. Проекты решений, вносимые как срочные, представляются председателю Управляющего совета не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания.
  - 10.3. Проекты решений по организационным вопросам Управляющего совета вносятся в том же порядке, который установлен настоящим регламентом для внесения проектов решений.
11. Представленный с нарушением правил, установленных настоящим регламентом проект решения в повестку дня очередного заседания не включается и направляется в ответственную комиссию на доработку. В случае нарушения сроков подачи проекта, решения его рассмотрение может быть перенесено на следующее заседание.
    - 11.1. Процедура рассмотрения проекта решения предполагает:
      - доклад инициатора проекта;
      - содоклад (в случаях, предусмотренных настоящим регламентом);
      - вопросы к докладчику и содокладчику и ответы на вопросы;
      - прения по обсуждаемому вопросу;
      - заключительное слово докладчика и содокладчика;
      - выступления по мотивам голосования и принятие проекта решения за основу;
      - внесение поправок к принятому за основу проекту решения;
      - выступления по мотивам голосования и голосование по принятию проекта решения в целом.
  12. По всем вопросам повестки дня (кроме вопроса «Разное») прения открываются в обязательном порядке.
  13. После произнесения заключительного слова слушаются выступления по мотивам голосования и вопрос ставится на голосование.
  14. Правила голосования
    - 14.1. Голосование на заседаниях членов Управляющего совета является личным и не должно производиться за кого-либо другого, оно может быть открытым или тайным; допустимо поименное открытое голосование.
    - 14.2. Решения по вопросам повестки дня принимаются простым большинством голосов от установленного состава, по процедурным вопросам от количества присутствующих на заседании.
    - 14.3. Независимо от вида голосования член Управляющего совета имеет право не принимать в нем участия.
    - 14.4. Перед началом процедуры председательствующий объявляет количество предложений, вынесенных на голосование, уточняет формулировки, напоминает при каких итогах подсчета голосов принимается решение.
    - 14.5. Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Поименное голосование таким же образом с оглашением фамилий проголосовавших «за» против» или воздержавшихся. Подсчет голосов ведется секретариатом либо

секретарем.

- 14.6. Тайное голосование проходит с использованием соответствующих бюллетеней.
- 14.7. Рейтинговое голосование проводится в целях выявления степени поддержки каждого проекта решений (кандидатур). В таком случае число голосов против любого из поступивших предложений не выясняется. После этого вопрос о дальнейшей процедуре их рассмотрения ставится на голосование отдельно. - повторное голосование по одному и тому же вопросу производится в случае нарушения регламента при его проведении. Оно осуществляется простым большинством голосов от числа членов Управляющего совета присутствующих на заседании. -поименное голосование проводится по требованию не менее 1/3 присутствующих на заседании поднятием руки. По завершении этой процедуры председательствующий оглашает фамилии проголосовавших «за» «против» и воздержавшихся. Результаты заносятся в протокол заседания.
- 14.8. Тайное голосование проводится только по конкретным кандидатурам, если того требуют не менее 1/3 членов Управляющего совета присутствующих на заседании. Оно осуществляется с использованием специальной урны. Во время тайного голосования персоналиям в связи с их выборами или назначением в бюллетень вносятся все предложенные кандидатуры при отсутствии заявления о самоотводе. Тайное голосование проводится по правилам избрания председателя Управляющего совета. В некоторых случаях в бюллетень вносится формулировка вопроса, ответ на который позволяет точно установить волеизъявление голосующего.
- 14.9. Для установления результатов тайного голосования из числа членов Управляющего совета образуется счетная комиссия в количестве не менее трех человек. В ее состав не могут входить те, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на определенные должности, а также инициатор того решения, которое вынесено на голосование.
- 14.10. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Она контролирует изготовление бюллетеней по установленной форме и в определенном количестве, назначает время и место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим регламентом, о чем председатель счетной комиссии информирует членов Управляющего совета. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов. - форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Управляющего совета. Бюллетени должны содержать в правом верхнем углу подписи двух членов счетной комиссии. Они выдаются членам Управляющего совета участниками счетной комиссии в соответствии со списком состава Управляющего совета. Член «Управляющего совета» вправе отказаться от получения бюллетеня для тайного голосования, о чем делается отметка представителем счетной комиссии.
- 14.11. Счетная комиссия устанавливает число членов Управляющего совета, получивших бюллетени по списку. Количество проголосовавших членов определяется благодаря бюллетеням, находящимся в ящике для голосования. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно установить волеизъявление голосующего.
- 14.12. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол который подписывается всеми ее членами и утверждается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа участников Управляющего совета. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден только по мотивам нарушения счетной

комиссией порядка голосования предусмотренного настоящим регламентом, если это могло повлиять на результаты голосования. Результаты вносятся в протокол заседания.

- 14.13. В целях контроля каждый член «Управляющего совета» имеет право потребовать предоставления ему результатов регистрации и голосования по любому вопросу. –
15. Принятие решения в целом
  - 15.1. Решение принимается в целом после принятия документа за основу и завершения рассмотрения всех поправок в соответствии с настоящим регламентом. Решения по которым не поданы поправки, могут быть сразу же поставлены на голосование в целом, если они не противоречат законодательству. После этого не допускается внесение каких-либо изменений. Не принятый в целом проект решения, в том числе и по результатам постатейного рассмотрения, считается отклоненным.
  - 15.2. В отношении отклоненного проекта решения Управляющего совета должен принять протокольное решение о направлении его на доработку в ту же комиссию либо вручить его доработку другой постоянной комиссии.
  - 15.3. В каждом решении Управляющего совета указывается члены комиссии контролирующей его исполнение. Целью контроля является выявление степени эффективности реализации положений документа, причин затрудняющих его исполнение, а также при необходимости, разработки и принятия дополнительных решений для его осуществления.
  - 15.4. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Управляющий совет вправе:
    1. Снять решение с контроля как выполненное.
    2. Снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные .
    3. Возложить контрольные полномочия на иной орган.
    4. Признать решение утратившим силу.
    5. Изменить решение
    6. Принять дополнительное решение.
  - 15.5. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия решений, установленными настоящим регламентом.
16. Формами работы членов Управляющего совета могут быть:
  - участие в заседаниях Управляющего совета;
  - участие в работе постоянных, временных комиссий, рабочих групп - участие в выполнении поручений Управляющего совета и его комиссий - взаимодействие с органами самоуправления и руководителем образовательного учреждения - работа с органом управления образованием в составе совместных комиссий, экспертных советов, групп и иные формы.
- 16.1. Член «Управляющего совета» обязан участвовать в заседаниях Управляющего совета и его постоянных комиссий, участником которых он является. В случае отсутствия без уважительных причин решением Управляющего совета по представлению комиссии такому участнику может быть вынесено предупреждение.
- 16.2. Члены Управляющего совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе в качестве добровольцев в соответствии с определением этого понятия действующим законодательством Р.Ф.
- 16.3. Член Управляющего совета вправе иметь помощников на работе, не обладающих статусом члена Управляющего совета и не пользующихся его правами. Основы деятельности помощников члена «Управляющего совета» определяются решениями Управляющего совета.



17. Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие членов Управляющего совета в их работе осуществляется на основе волеизъявления в соответствии с настоящим регламентом и решениями, регламентирующими деятельность комиссий.
  - 17.1. Комиссии «Управляющего совета» осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.
18. Контроль за соблюдением регламента на заседании Управляющего совета возлагается на председательствующего и секретаря.
  - 18.1. Предложение о внесении изменений в регламент, поддержанное не менее чем 1/3 членов от их установленного числа для Управляющего совета или постоянной комиссии, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если оно поступило не позднее 5 рабочих дней до начала заседания.
  - 18.2. Решение о внесении изменений в регламент Управляющий советом нового состава может быть предложено не ранее чем через 3 месяца после его формирования в полном объеме.